



**SSO 727**

IMPRESO  
Fecha Impreso:

DATOS DEL SOLICITANTE - NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> POSTAL <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA						
DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:		1er APELL:		2º APELL:	
CALLE:	Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:	
EDIF:	URB:	CP:	PBL:	PRV:		F.NAC:
TELF:	MOVIL:	E-MAIL:				

REPRESENTANTE - NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> POSTAL <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA						
DNI/CIF:	NOMBRE/R.SOCIAL:		1er APELL:		2º APELL:	
CALLE:	Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:	
EDIF:	URB:	CP:	PBL:	PRV:		
TELF:	MÓVIL:	E-MAIL:				

DATOS ESPECÍFICOS DEL TRÁMITE		
CENTRO/PROGRAMA/UTS:		
TÍTULO DE REPRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE	Como representante voluntario	
En caso de que actúe con Representante indicado con anterioridad	Como curador representativo	
	Como guardador de hecho	
DATOS BANCARIOS		
IBAN (PERCEPTOR/A O EN SU CASO ENDOSATARIO/A):		
ENDOSATARIO/A (DATOS DE REFERENCIA A INDICAR):		
NOTIFICACIONES		
DESEO SER NOTIFICADO EN PAPEL A TRAVÉS DE CORREO POSTAL:	Sí	No
DIRECCIÓN/NOTIFICACIÓN POSTAL (en caso de elegir otro domicilio diferente al consignado en los apartados anteriores):		
DESEO SER NOTIFICADO ELECTRÓNICAMENTE:	Sí	No
FINALIDAD DE LA AYUDA		
1.- AYUDA DESTINADA A NECESIDADES DE ALIMENTACIÓN:	Sí	No
2.- AYUDAS PARA NECESIDADES EDUCATIVAS, SANITARIAS Y ADMINISTRATIVAS	Sí	No
Indicar:		
3.- AYUDAS DESTINADAS AL ALOJAMIENTO:	Sí	No
Alquiler/Hipoteka (indicar):		
Alojamiento Temporal (indicar):		
Luz/Agua:(indicar)		

**DATOS ESPECÍFICOS DEL TRÁMITE**

4.- AYUDAS DESTINADAS AL ACONDICIONAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL: Sí No

Reparación/Adaptación (indicar):

Adquisición de Equipamiento Doméstico: (indicar):

5.- AYUDAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS: ÓPTICA, ORTOPEDIA, PRÓTESIS (indicar): Sí No

6.- AYUDAS PARA OTROS GASTOS EXCEPCIONALES VALORADOS (indicar): Sí No

**DATOS UNIDAD FAMILIAR, COMPOSICIÓN Y DECLARACIÓN DE INGRESOS:**

nº	Nombre y apellidos	N.I.F.	Parentesco con el solicitante	Fecha de nacimiento	Ingresos anuales, pensiones o trabajo	Procedencia ingresos	Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario
1	Solicitante	-----	-----	-----			
2							
3							
4							
5							
6							

**DECLARACIÓN Y CONSENTIMIENTO**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación aportada junto con la misma.

**QUEDO EN LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR** al AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA (SERVICIOS SOCIALES), cualquier variación que pudiera producirse a partir de la fecha de presentación de esta solicitud, respecto a mi situación personal, familiar y económica en el plazo de 15 días a partir del momento en que se produzca.

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES** - Oposición a Interoperabilidad entre Administraciones.

El solicitante manifiesta expresamente su oposición a que la Administración actuante pueda consultar o recabar datos o documentos de cualquier Administración, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (art. 28.2 Ley 39/2015. Redactado por la disposición final de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), Protección de datos.

Doy mi consentimiento al tratamiento de mis datos de carácter personal.

**Información básica sobre protección de datos:**

- Responsable: Ayuntamiento de Cartagena.
- Finalidad: Contactar con el Ayuntamiento de Cartagena.
- Derechos: Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas.

[Más detalle sobre nuestra política de privacidad haciendo click aquí](#)

**Firmar solicitud**

En caso de no poder o saber firmar, la persona incapacitada físicamente pero en uso de sus facultades mentales, podrá hacerlo estampando la huella dactilar debidamente diligenciada por funcionario público quien en el ejercicio de sus funciones dará fe de corresponder al solicitante\_\_\_\_\_.

En Cartagena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.:

C/ Sor Francisca Armendáriz, 6.  
Edif. La Milagrosa, 1ª planta. 30202 CARTAGENA  
Teléfono: 968 12 88 41  
www.cartagena.es

## 1.- Documentación a Presentar:

- Solicitud para completar los datos - **Solicitud online - Solicitud presencial**
- Fotocopia del D.N.I. en vigor del/la solicitante.
- Para ciudadanos comunitarios: fotocopia del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea, y fotocopia del pasaporte o documento de identidad en vigor de su país de origen de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Para ciudadanos no comunitarios: fotocopia de todas las hojas del pasaporte en vigor del solicitante. En el caso de que éste se haya expedido durante el año anterior a la solicitud, también deberá aportar copia del pasaporte en vigor.
- Acreditación del número de cuenta bancaria en el que figure como titular el solicitante o perceptor en su caso, así como el nº de código cuenta cliente (IBAN).
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E. en vigor o C.I.F. del perceptor, cuando éste sea distinto del solicitante, así como el número de código cuenta cliente (IBAN).
- Modelo ENDOSATARIO según proceda, (**A, B, C, D**) debidamente cumplimentado y firmado.
- Calificación de grado de discapacidad del solicitante o miembro de la U.Familiar que se pudiera encontrar en esa situación en caso de haber sido reconocido en una comunidad autónoma distinta a la de la Región de Murcia.
- En caso de existencia de representante legal de una persona con discapacidad copia de la sentencia judicial. En caso de representación voluntaria copia del poder notarial en su caso, o de apoderamiento apud acta.
- **Modelo de OPOSICIÓN a la consulta de datos** y documentos en caso de no autorización por miembros de la unidad familiar mayores de edad y dependientes económicamente del solicitante.
- Certificado de vida laboral, de todos los adultos de la unidad familiar. (TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Presencial : C/ Angel Bruna 20-22; Telf: 968525115 o solicitud on-line a través de: **sede.seg-soc.gob.es**).

## 2.- En el supuesto de realizar actividad laboral (de aquellos miembros de la unidad familiar en esta situación):

- Acreditación de los ingresos que perciban los adultos de la unidad familiar (contrato de trabajo, nóminas, certificado de empresa, declaración del IVA correspondiente al último trimestre, en caso de trabajadores autónomos o declaración de ingresos, en caso de realizar actividad laboral no reglada).
- Jornadas reales de trabajo, si es trabajador agrícola.

## 3.- En el supuesto de no realizar actividad laboral (de aquellos miembros de la unidad familiar en edad laboral que se encuentren en esta situación)

- Documento que acredite la inscripción como demandante de empleo con intermediación. (SEF. Avda de Murcia).
- Certificado de obtener o no prestación o subsidio por desempleo. (SEF. Avda de Murcia).

## 4.- De todos los adultos de la unidad familiar que **NO AUTORIZEN** a que se realicen consultas a la Agencia estatal de la Administración Tributaria, y a otros ficheros públicos para cuantos datos sean necesarios.

- Informe de pensiones y prestaciones económicas. 901-502050 (INSS C/Caridad. On-line a través de: sede.seg-soc.gob.es.
- Fotocopia y original de la última Declaración del IRPF o Certificado negativo, en caso de no realizarla. (HACIENDA C/Campos).
- Calificación de grado de discapacidad/dependencia del solicitante o miembro de la unidad familiar que se pudiera encontrar en esa situación.

## 5.- En el supuesto de separación o divorcio:

- Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio, o justificante de haber iniciado los trámites.
- Fotocopia de la reclamación judicial en caso de impago de la pensión compensatoria.

## 6.- En el supuesto de existir menores de edad:

- Fotocopia de todas las hojas del libro de familia/partida de nacimiento.
- Documento acreditativo de la escolarización de los menores. (Centro escolar).  
6.1 En el caso de separación de sus progenitores:
  - Guarda y derecho de alimentos, o en su defecto, acreditación de haber iniciado los trámites legales oportunos.
  - Fotocopia de la reclamación judicial en caso de impago de las cuantías estipuladas en concepto de derecho de alimentos.

## 7.- Otros:

- Certificado acreditativo de encontrarse en régimen de internado (residencia, prisión,...), en el que se indique el período de permanencia.
- Fotocopia de los últimos recibos pagados que acrediten los gastos en alquiler, luz, hipoteca,...
- Fotocopia del contrato de alquiler.
- Fotocopia del DNI del propietario de la vivienda.
- Documento de acreditación de la deuda de alquiler o préstamo hipotecario.
- 2 Presupuestos (en los supuestos de solicitar ayudas destinadas al acondicionamiento básico de la vivienda o ayudas técnicas) \_\_\_\_\_
- Informe o prescripción médica actualizado.
- Otros \_\_\_\_\_

## **JUSTIFICACIÓN**

Los beneficiarios/as y en su defecto los perceptores/as de las ayudas estarán obligados a presentar ante el Registro General o de la Concejalía de Servicios Sociales, en el plazo de treinta días a partir de la fecha de cobro de la subvención, las facturas, recibos o documentos sustitutivos de aquéllas, correspondientes a los gastos realizados con cargo a los fondos concedidos.

La justificación deberá referirse siempre a la utilización de la subvención en la realización de acciones adquisiciones para las que aquella se hubiere concedido, no siendo posible modificar los conceptos de los reflejados en los proyectos presentados. Se entenderá justificada la ayuda, cuando el importe total de las facturas, recibos o documentos sustitutivos de aquéllas, se corresponda con la cuantía reconocida en la resolución de concesión, siempre que se haya destinado para lo que se concedió dicha subvención.

La falta de justificación o la justificación indebida será motivo de la suspensión de trámite de otras subvenciones concedidas por la Concejalía de Servicios Sociales, así como a proceder al reintegro de las cantidades percibidas.

## **INSTRUCCIONES PARA LA REPRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE**

- Si el solicitante es persona sometida a tutela representativa deberá firmar la solicitud quien sea curador representativo, en cuyo caso habrá que aportar la sentencia acreditativa de la curatela.
- El solicitante siempre podrá otorgar representación voluntaria para todos los actos derivados de la solicitud de Ayudas de carácter Extraordinario de Servicios Sociales (u otros trámites de administración Local o Regional) a quien considere oportuno haciéndolo constar ante notario o mediante otorgamiento de apoderamiento apud acta que puede realizar de manera presencial a través de comparecencia del solicitante y persona a quien otorga apoderamiento con su DNI en cualquier ventanilla única de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (Cartagena: Oficina Única de Asistencia en Materia de Registro, Edif. Foro C/Campos, 4 Edif. Foro. CITA PREVIA en el teléfono 968.36.20.00 o en el enlace abajo indicado <https://sede.carm.es/oficinasarm>). O por comparecencia electrónica a través de plataforma Apodera.
- Si el solicitante tiene limitada su capacidad física, conservando su capacidad intelectual podrá firmar la solicitud de Ayudas de carácter Extraordinario de Servicios Sociales con su huella dactilar debidamente diligenciada por funcionario público que actúe en el ejercicio de sus funciones y quien dará fe de ser la del solicitante.
- Si el solicitante por necesitar medida de apoyo, actúa mediante guardador de hecho, el que actúe como tal deberá firmar la solicitud indicando su nombre apellidos y número de D.N.I. En estos casos si en el expediente no constan los informes que pongan de manifiesto la existencia de esta pérdida de la capacidad para obrar del solicitante, se deberá de acompañar un informe médico en el que conste la enfermedad o circunstancia que impida, limite o anule la capacidad del mismo.

---

## Cláusula para formularios de solicitud de subvenciones

**Responsable:** Se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (Responsable del tratamiento), con CIF P3001600J, y dirección en C/ San Miguel, nº8, 30201, Cartagena, Murcia.

**Destinatarios:** Los datos serán cedidos a:

Los datos podrán ser cedidos a los órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud presentada.

**Finalidades:** Se tratarán sus datos personales con la finalidad de:

Llevar a cabo las gestiones necesarias para la resolución de la solicitud de la subvención solicitada por el interesado o, en su caso, el representante legal correspondiente.

**Legitimación:** El tratamiento de sus datos personales está legitimado en:

El cumplimiento de un deber legal del responsable, a saber:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Categoría de datos personales:** Dependiendo de la subvención solicitada por el interesado, podrán tratarse datos de carácter identificativo, datos de contacto, datos que no constituyen categorías especiales de datos, como puede ser referentes a características personales, detalles de empleo o datos económicos entre otros, y datos de salud.

**Destinatarios:** Los datos serán cedidos a:

- En su caso, los datos pueden ser cedidos a aquellas entidades, públicas y/o privadas, con las que el Ayuntamiento requiera compartir sus datos para la gestión de la subvención.

---

**Protección de Datos** "En previsión de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/ 679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sus datos serán incorporados al registro de actividades de tratamiento de GESTIÓN DE AYUDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DE SERVICIOS SOCIALES, con la finalidad Gestión administrativa de las citadas ayudas , del cual es responsable el Ayuntamiento de Cartagena con sede sita en C/San Miguel, 8. 30201 en Cartagena - Murcia. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante un escrito, acreditando su identidad, dirigido al Ayuntamiento de Cartagena, sito en C/San Miguel, 8. 30201 (Cartagena - Murcia. España); mediante correo electrónico acreditando su identidad a la dirección [lopd@ayto-cartagena.es](mailto:lopd@ayto-cartagena.es).; de forma presencial, solicitando los impresos que tiene a su disposición en todos los mostradores de atención al público del Ayuntamiento; o en la Sede Electrónica de éste, bajo la sección Catálogo de Trámites -> Solicitud de Ejercicio de Derechos de Protección de Datos.